Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 531
620018, ул. Кузнецова, 12, телефон: 307 35 00, e-mail: madou531@mail.ru

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МАДОУ детский сад № 531
протокол № 6 от 02.07.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МАДОУ детский сад № 531
приказ № 42 от 02.07.2020 г.

ДОПОЛНЕНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ) К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 531

г. Екатеринбург, 2020
На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка на обучение по образовательным программам дошкольного образования» внести в Положение о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Минуципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 531 следующие изменения:

1. подпункт 6 пункта 1.2. раздела I. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Раздел VI. «Порядок приёма воспитанников в МДОО» читать в следующей редакции:

«VI. Порядок приёма воспитанников в МДОО

6.1. Порядок приёма обеспечивает приём в МДОО детей граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная МДОО.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в МДОО, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

6.2. В приёме в МДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статей федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МДОО родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую МДОО обращаются непосредственно в районное Управление образования.

6.3. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Для приёма в МДОО родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

– документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.7.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы) удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

– для приёма в МДОО родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

6.4. дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций ПМПК.
6.5. Заявление о приёме в МДОО и копии документов регистрируются заведующим МДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственный за приём документов, заверенный подписью должностного лица МДОО, ответственного за приём документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленный при приёме документов.

6.6. ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Положения, остаётся на учёте и направляется в МДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

6.7. Отношения между МДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который заключается в простой письменной форме между МДОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

6.8. Заведующий МДОО издаёт приказ о зачислении в МДОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, желающих в предоставлении мест в МДОО.

6.9. Приём в МДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме предоставляется в МДОО на бумажном носителе. В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребёнка;
2) дата рождения ребёнка;
3) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
5) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
7) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка.

6.10. Все группы в МДОО комплектуются в соответствии с Уставом МДОО.

6.11. С целью структуризации документов МДОО при организации зачисления детей из поимённых списков, используются следующие формы документов:

- «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поимённый список»;
- «Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме (выбытии, переводе) в МДОО»;
- «Книга движения детей»;
- списки номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МДОО, для размещения на информационном стенде МДОО и официальном сайте МДОО (приложение 1);
— Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ (приложение 2);
— Расписка в получении документов для приёма ребёнка в образовательную организацию (приложение 3).

6.10. При приеме в МДОО родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, Распорядительный акт о закреплении МДОО за конкретными территориями, информация о сроках приёма документов, размещены на информационном стенде МДОО и на официальном сайте МДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника (обучающегося) в МДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося).

6.11. Приём в МДОО в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6.12. Приём в МДОО осуществляется по Распоряжению Департамента образования администрации г. Екатеринбурга.

Документы о приёме подаются в МДОО, в которую получено направление (уведомление).

6.13. На каждого ребенка, зачисленного в МДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.14. Порядок определения платы за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МДОО.

В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МДОО не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления родителями (законными представителями) в администрацию МДОО подтверждающих документов.

Не взимается родительская плата при посещении ребенком МДОО до трех часов в день (без предоставления питания).

6.15. При приёме в МДОО, в том числе и в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся).

3. Все изменения настоящего Дополнения (изменения) к Положению о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 531 вступают в силу с 17.06.2020 г.